Утверждено советом директоров

ОАО «Барнаульская Горэлектросеть»

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

Председатель совета директоров

А.Д. Козлов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках

товаров**,** работ**,** услуг

ОАО «Барнаульская горэлектросеть»

Город Барнаул

*Глава 1. Общие положения о закупках* 7

Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения о закупках товаров, работ, услуг. 7

Статья 2. Нормативно-правовое регулирование размещения заказов 8

Статья 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности. 9

Статья 4. Организация закупочной деятельности 10

Статья 5. Участники процедур закупки. 13

Статья 6. Виды и формы процедур закупки и условия их использования. 15

Статья 7. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств 16

Статья 8. Извещение и документация о закупке. 20

Статья 9. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки 21

*Глава 2. Размещения заказа путем проведения конкурса.* 23

Статья 10. Конкурс на право заключить договор. 23

Статья 11. Извещение о проведении конкурса 24

Статья 12. Содержание конкурсной документации 25

Статья 13. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе 28

Статья 14. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. 32

Статья 15. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе 33

Статья 16. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе 37

Статья 17. Заключение договора по результатам проведения конкурса 39

Статья 18. Последствия признания конкурса несостоявшимся 40

*Глава 3. Размещение заказа путем проведения аукциона* 40

Статья 19. Аукцион на право заключить договор 40

Статья 20. Извещение о проведении аукциона 41

Статья 21. Аукционная документация 42

Статья 22. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе 43

Статья 23. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе 47

Статья 24. Порядок проведения аукциона 50

Статья 25. Заключение договора по результатам аукциона 52

Статья 26. Последствия признания аукциона несостоявшимся 53

*Глава 4. Закупки путем проведения запроса ценовых котировок.* 53

Статья 27. Запрос ценовых котировок 53

Статья 28. Извещение о запросе ценовых котировок 54

Статья 29. Документация о закупке путем проведения запроса котировок. 55

Статья 30. Требования, предъявляемые к котировочной заявке 56

Статья 31. Порядок подачи котировочных заявок 57

Статья 32. Рассмотрение и оценка котировочных заявок 59

*Глава 5. Закупки путем запроса предложений* 62

Статья 33. Запрос предложений 62

Статья 34. Требования, предъявляемые к запросу предложений 63

Статья 35. Требования, предъявляемые к предложению 67

Статья 36.Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов 67

Статья 37. Оценка предложений и выбор победителя 68

Статья 38. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений 71

Глава 6. Закупки у единственного поставщика 71

Статья 39. Размещение заказа у единственного поставщика 71

*Глава 7. Контроль процедур закупки. Обжалование.* 74

Статья 40. Контроль процедур закупки. Обжалование. 74

*Термины и определения.*

**Аукцион** - процедура закупки, при которой Комиссия по закупкам определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации. В зависимости от правил, установленных в документации аукциона, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки).

**День –** календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не является в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) праздничным днем.

**Документация процедуры закупки** – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок участником процедуры закупки, правилах выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

**Заказчик** – открытое акционерное общество «Барнаульская горэлектросеть».

**Закупка** – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика. В целях настоящего Положения к закупкам не относится:

- заключение Заказчиком безвозмездных договоров;

- заключение Заказчиком договоров на размещение свободных денежных средств Заказчика на депозитах в кредитных организациях;

- заключение Заказчиком договоров инвестирования строительства, где Заказчик выступает в качестве инвестора;

- заключение соглашений о возмещении Заказчиком ущерба/убытков, возникших у другой стороны в связи с деятельностью Заказчика;

-оплата Заказчиком взносов, отчислений и прочих платежей, связанных с участием Заказчика в саморегулируемых организациях, общественных объединениях, фондах и других некоммерческих объединениях.

**Закупка у единственного поставщика** – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им в порядке, установленном настоящим Положением, поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

**Закрытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, определенные организатором размещения заказа.

**Запрос предложений** – процедура исследования рыночных предложений и (или) выбора поставщика, при которой закупочная комиссия по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг. Запрос предложений может быть открытым или закрытым.

**Запрос ценовых котировок** – процедура закупки, при которой комиссия по закупкам по размещению заказа определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок, участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг. Запрос ценовых котировок может быть открытым или закрытым.

Порядок проведения закупки в форме запроса ценовых котировок, предусмотренный настоящим положением, распространяется также на процедуры закупок с названием «Запрос цен», «Запрос ценовых котировок», «Запрос котировок», которые проводятся Заказчиком на электронных торговых площадках в соответствии с регламентами этих площадок.

**Заявка на участие в процедуре закупки** – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки, для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

**Комиссия по закупкам** - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора.

**Конкурентные процедуры закупки** – использующие состязательность предложений независимых участников (аукцион, конкурс, запрос предложений, запрос ценовых котировок).

**Конкурс** – процедура закупки, при которой комиссия по закупкам на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.

Конкурс может быть открытым или закрытым.

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации процедуры закупки.

**Одноименные товары (работы, услуги)** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, в том числе, в случае, когда результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

**Оператор электронной торговой площадки** – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение закупок в электронной форме.

**Открытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять любое юридическое или физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации

**Организатор размещения заказа (организатор закупки)** – Заказчик или иное юридическое или физическое лицо, по договору с Заказчиком осуществляющее от имени и за счет последнего подготовку и проведение закупки.

**Официальный сайт о размещении заказов в сети «Интернет»** – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/)

**Победитель процедуры закупки** – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

**Поставщик продукции** – юридическое или физическое лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**Процедура закупки** – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением, а также правилами, установленными документацией процедуры закупки

**Сайт Заказчика в сети «Интернет**» - собственный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.bges.ru](http://www.bges.ru/)

**Товары** – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае, если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

**Работы -**  любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы

**Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование. В целях проведения процедур закупки в соответствии с настоящим Положением к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе финансовые услуги и услуги по страхованию. В целях проведения процедур закупки, к услугам не относится аренда недвижимости.

**Услуги страхования** – услуги, оказываемые юридическими лицами по страхованию имущества, страхованию строительно-монтажных рисков, страхованию от несчастных случаев и болезней, услуги добровольного медицинского страхования, иные услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, регламентирующим страховую деятельность.

**Участник процедуры закупки** – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки путем подачи заявки на участие в процедуре закупки.

**Финансовые услуги** – услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, услуги, оказываемые финансовыми организациями и связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц.

**Эксперты** – лица, привлекаемые Заказчиком для каждой конкретной закупочной процедуры в случаях, требующих особой компетенции и специальных познаний в производимых закупочных процедурах. Эксперты могут привлекаться из сторонних организаций, в том числе, из государственных органов.

**Электронный документ** – информация в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

**Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

# *Глава 1. Общие положения о закупках*

### Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения о закупках товаров, работ, услуг.

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Барнаульская горэлектросеть» (далее – Положение) является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки, включая способы закупки, условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика в целях:

- обеспечения целевого и экономически эффективного использования средств Заказчика на приобретение товаров, работ, услуг.

- создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд Заказчика.

- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;

- обеспечения информационной открытости закупок;

- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупочной деятельности.

- обеспечения информационной открытости закупочной деятельности Заказчика.

2. Настоящее Положение не распространяется на следующие отношения:

1) отношения, связанные с куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

2) приобретение Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) размещение Заказчиком заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

7) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

8) отношения, связанные с приобретением Заказчиком долей в уставных капиталах юридических лиц;

9) отношения, связанные с арендой движимого и недвижимого имущества.

10) заключение Заказчиком безвозмездных договоров;

11) заключение Заказчиком договоров на размещение свободных денежных средств Заказчика на депозитах в кредитных организациях;

12) заключение Заказчиком договоров инвестирования строительства, где Заказчик выступает в качестве инвестора;

13) заключение соглашений о возмещении Заказчиком ущерба/убытков, возникших у другой стороны в связи с деятельностью Заказчика;

14) оплата Заказчиком взносов, отчислений и прочих платежей, связанных с участием Заказчика в саморегулируемых организациях, общественных объединениях, фондах и других некоммерческих объединениях.

### Статья 2. Нормативно-правовое регулирование размещения заказов

1. При осуществлении закупок участники закупок руководствуются Конституцией Российской Федерации, положениями Гражданского кодекса Российской Федерации,федерального закона Российской Федерации от 08 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативных правовых актов регулирующих отношения, связанные с размещением заказов, а также настоящим Положением.

2. Настоящее Положение, а также изменения и (или) дополнения Положения либо новые редакции Положения утверждаются советом директоров ОАО «Барнаульская горэлектросеть».

3. Настоящее Положение, изменения и (или) дополнения Положения либо новые редакции Положения подлежат размещению на официальном сайте о размещении заказов в сети «Интернет» (далее – на Официальном сайте) не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их утверждения, в случае, если такие требования установлены действующим законодательством. При этом Заказчик вправе дополнительно разместить указанную информацию также на сайте Заказчика.

4. Настоящее положение вступает в силу со дня принятия.

5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вступают в силу с момента их опубликования. В случае, если извещение о процедуре закупки размещено в порядке, установленном настоящим Положением, до даты начала действия новой редакции Положения, проведение такой процедуры закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о процедуре закупки.

6. Все цены и ценовые ограничения, предусмотренные настоящим Положением, если не указано иное, включают в себя налог на добавленную стоимость (НДС), за исключением продукции, по которой НДС не взимается согласно законодательству Российской Федерации.

### Статья 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности.

1. На Официальном сайте, помимо Положения о закупках, также подлежит размещению следующая информация:

1. План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на период от семи до пяти лет.
2. Извещение о закупке товаров, работ, услуг и вносимые в него изменения, размещаемые на сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений.
3. Документация процедуры закупки и вносимые в нее изменения. Документация процедуры закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), проводимой в порядке, предусмотренной главой 6 настоящего Положения, размещается на Официальном сайте в течение одного года с даты заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Изменения в документацию о закупке размещаются на Официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений.
4. Разъяснения закупочной документации, размещаемые на сайте в течение трех дней со дня предоставления таких разъяснений.
5. Протоколы, составляемые в ходе проведения закупок, размещаемые на сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.
6. Решение об отказе от проведения закупки – не позднее 2 дней со дня принятия такого решения.
7. Проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.
8. . В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
9. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результата закупки продукции, размещаемые не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.
10. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единого поставщика, размещаемые не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.
11. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещаются сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на сайте в соответствии с ч. 2. ст. 3 настоящего Положения.
12. Иная информация, размещение которой на Официальном сайте предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в установленном настоящим Положением порядке внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

3. Не подлежит размещению на Официальном сайте, следующая информация:

1) информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну

2) сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства РФ.

4. Заказчик не размещает на Официальном сайте сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей.

5. Информация, предусмотренная ч. 1 и ч. 2 настоящей статьи, подлежит обязательному размещению на Официальном сайте в сроки и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Заказчик дополнительно вправе разместить информацию, предусмотренную ч.1 и ч.2 настоящей статьи, на сайте Заказчика.

При наличии несоответствия информации, размещенной на Официальном сайте, информации, размещенной на сайте Заказчика, достоверной считается информация, размещенная на Официальном сайте.

Информация, предусмотренная настоящим Положением, размещается на сайте Заказчика в разделе «Закупки». В целях обеспечения доступности информации о закупочной деятельности ссылка на раздел «Закупки» на сайте Заказчика должна размещаться на главной странице сайта.

Помимо информации, предусмотренной ч. 1 и ч. 2 настоящей статьи, на сайте Заказчика могут быть размещены также:

а) единый классификатор закупаемой продукции (если он используется Заказчиком);

б) архив опубликованной информации о проводившихся закупках и их результатах;

в) архив редакций Положения о закупках Заказчика.

### Статья 4. Организация закупочной деятельности

1. Заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещаются Заказчиком на основании плана закупки и заявок структурных подразделений.

2. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок

- выбор способа закупки

- размещение закупок

- заключение договора по итогам процедуры закупки

-контроль исполнения договоров

- оценка эффективности закупок.

* + 1. В целях планирования закупок товаров, работ, услуг Заказчиком разрабатывается План закупок на очередной календарный год в соответствии с формой, устанавливаемой Правительством Российской Федерации. План закупок утверждается генеральным директором Заказчика. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на Официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.
    2. Внесение изменений в план закупок осуществляется в случае, если:

- изменены объемы финансирования;

- изменены потребности в товарах, работах, услугах, в том числе, сроки их потребления;

- заключенные договоры расторгнуты по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

5. До утверждения Правительством РФ формы годового плана закупок и порядка его формирования, закупки организуются исходя из потребностей структурных подразделений Заказчика в конкретном товаре, работе, услуге. При этом, объем одной закупки определяется по наименованию конкретного товара в совокупности по всем структурным подразделениям на соответствующую неделю. В случае, если предполагаемая стоимость такой закупки составит более 100 000 рублей, решение о способах закупки принимается Комиссией по закупкам в соответствии с настоящим Положением.

6. Заказчик определяет способ закупки и форму ее проведения в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Положением. При выборе способа закупки Заказчик руководствуется совокупностью возможных выгод от использования именно данного способа и суммарных затрат на его проведение.

7. Для организации и проведения конкурентных процедур закупок Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее – Комиссия). Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам утверждается приказом генерального директора Заказчика. Число членов Комиссии по закупкам должно быть не менее чем пять человек. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять возложенные на нее функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. По решению Заказчика для проведения отдельной процедуры закупки может быть создана специальная комиссия, выполняющая функции Комиссии по закупкам только при проведении данной процедуры закупки. Количественный и персональный состав такой комиссии утверждается генеральным директором Заказчика.

В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав Комиссии по закупкам с правом совещательного голоса может входить эксперт (эксперты), привлекаемые Заказчиком для проведения конкретной процедуры закупки. В состав комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа

Функции, осуществляемые Комиссией по закупкам в процессе закупочной деятельности, распределение обязанностей между членами Комиссии определяются настоящим Положением, а также Положением о Комиссии по закупкам, утвержденным приказом генерального директора Заказчика.

Комиссия по закупкам осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Положением, в ходе подготовки и проведения процедур закупки для выбора поставщика продукции, в том числе:

1) определяет вид и форму закупки, предусмотренную настоящим Положением;

2) принимает решение о проведении процедуры закупки с привлечением специализированной организации – организатора процедуры закупки;

3) привлекает к работе Комиссии эксперта;

4) определяет вид и размер платы, взимаемой за предоставление закупочной документации.

5) определяет вид и размер обеспечения заявок на участие в закупке;

6) разрабатывает и (или) согласовывает извещение и документацию процедуры закупки;

7) принимает решения, предусмотренные настоящим Положением, в рамках проведения конкурентных процедур закупки, включая решение о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в процедуре закупки, о выборе лучшего предложения или о выборе победителя в процедуре закупки, о признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся;

8) осуществляет согласование заключения договора как с единственным поставщиком в случае подачи единственной заявки от одного участника процедуры закупки.

Решения комиссии по закупкам оформляются Протоколами.

8. Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основании договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки. Решение о привлечении специализированной организации в качестве организатора процедуры закупки принимается Комиссией по закупкам.

Организатор процедуры закупки, в том числе, закупки в электронной форме:

- обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения;

- разрабатывает закупочную документацию и согласовывает ее с Заказчиком;

- рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки;

- совместно с Заказчиком принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;

- совместно с Заказчиком принимает решение об определении победителя процедуры закупки;

- совместно с Заказчиком принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

При этом права и обязанности по переданным специализированной организации функциям и полномочиям возникают у Заказчика.

### Статья 5. Участники процедур закупки.

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требования настоящего Положения.

2. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

1) быть правомочным заключать договор;

2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора.

3) обладать необходимыми сертификатами и (или) декларациями соответствия на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

7) сведения об участнике закупки не должны быть включены в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

При этом в документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

4. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и(или) предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации процедуры закупки должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе

5. Заказчик вправе при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, установить в документации процедуры закупки требование о представлении участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ.

6. Требования к участникам закупок, предусмотренные частью 1-5, могут быть также установлены заказчиком в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого cоисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в частях 1-5 настоящей статьи, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

### Статья 6. Виды и формы процедур закупки и условия их использования.

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

1. конкурс;
2. аукцион;
3. запрос ценовых котировок;
4. запрос предложений;
5. закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2. Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок, запрос предложений могут проводиться в электронной форме с соблюдением требований настоящего Положения.

Проведение указанных процедур в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет, определяемой решением Комиссии по закупкам.

При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок регистрации участников закупки, порядок проведения закупки, определяется действующими регламентами электронных торговых площадок и настоящим Положением. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого организатором торгов и оператором электронной площадки.

Организатор торгов и участники торгов размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов.

3. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур с учетом требований настоящего Положения.

4. Основной формой конкурентных процедур закупки является открытая форма, принять участие которой и получить закупочную документацию может любое лицо.

5. Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок, запрос предложений могут быть проведены в закрытой форме.

Закрытая процедура закупки проводится в случаях:

1. размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;
2. размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, однако такие товары, работы, услуги включены в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не подлежат размещению на официальном сайте о размещении заказов в сети Интернет и которые определены Правительством Российской Федерации.

При проведении закрытой процедуры закупки применяются нормы настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений настоящей статьи.

При проведении закрытой процедуры закупки информация о ее проведении не публикуется. Заказчик определяет перечень участников закупочной процедуры, приглашаемых к участию в такой процедуре, при этом их число должно быть не менее трех (кроме случая, когда необходимую продукцию могут поставить только два участника рынка). Сведения о приглашенных к участию в закрытых процедурах лицах не подлежат разглашению. При этом приглашенным к участию в закупке поставщикам направляется извещение о проведении закрытой процедуры закупки, которое должно содержать сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с нормами настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры, а также порядок предоставления участникам закупочной документации. Заявки на участие в закрытой процедуре принимаются только от приглашенных лиц. Сведения о разъяснениях и изменениях закупочной документации, а также об отказе от проведения процедуры закупки доводятся только до приглашенных лиц. Результаты проведения закрытой процедуры закупки оформляются протоколом (протоколами), содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей процедуры закупки. Копии протокола (протоколов) направляются только участникам закрытой процедуры.

### Статья 7. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

1. Заказчик вправе установить в конкурсной, аукционной документации (в том числе, если они проводятся в электронной форме), документации о проведении ценовых котировок (далее - документация процедуры закупки) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика.

2. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.

3. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то Заказчик, в случае наличия риска неисполнения участником, с которым будет заключен договор, своих обязательств вправе установить в документации процедуры закупки требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора.

4. Участник процедуры закупки, в случае если документацией процедуры закупки предусмотрена возможность уменьшения или отказа от авансовых платежей, вправе в заявке, подаваемой на участие в процедуре закупки:

- уменьшить размер авансовых платежей по сравнению с размером, указанным в документации процедуры закупки. В случае признания такого участника победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, предоставление обеспечения возврата аванса осуществляется в размере аванса, предложенного таким участником в заявке на участие в процедуре закупки.

- отказаться от получения аванса. В случае признания такого участника победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, предоставление обеспечения возврата аванса не требуется.

5. Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

6. Обеспечение исполнения договора, возврата авансовых платежей, а также исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

7. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в части 8 настоящей статьи.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с настоящим Положением, обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса должен быть установлен в документации процедуры закупки и не должен составлять менее 10 календарных дней со дня опубликования в порядке, установленном настоящим Положением (при проведении закрытых процедур закупок - со дня подписания) протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

В случае, если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после победителя.

8. В случае установления в документации процедуры закупки требования предоставления поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса и если это предусмотрено документацией процедуры закупки, Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком Заказчику обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.

9. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

10. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, заказчик, организатор размещения заказа возвращают денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

1) принятия заказчиком, организатором размещения заказа решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) поступления заказчику, организатору размещения заказа уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;

7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по размещению заказа не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;

9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;

10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;

11) со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;

12) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;

13) со дня принятия решения о незаключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

11. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

12. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение, или участника запроса котировок, предложившего лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса ценовых котировок условия, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

13. В случае уклонения участника процедуры закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации и допущенного к участию в закупке, от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

14. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника конкурса или запроса ценовых котировок, либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

### Статья 8. Извещение и документация о закупке.

1. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа либо по электронной почте;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

2. В документации о закупке должны быть установлены следующие сведения:

1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

3. В требованиях к продукции Заказчик вправе указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть определены аналоги или эквиваленты товара с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

В любом случае, Заказчик не вправе указывать требования к продукции, ее производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников процедуры закупки и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

### Статья 9. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений, комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, документации о проведении запроса предложений.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе котировок, могут быть:

1) цена договора, цена единицы продукции;

2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3) условия оплаты товара, работ, услуг;

4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

5) качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

6) квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:

а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

б) обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

в) опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

г) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);

д) дополнительные подкритерии, установленные при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

е) срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг;

ж) уставный капитал участника;

з) время нахождения участника на рынке;

и) наличие сервиса обслуживания в г. Барнауле.

2. Для оценки по указанному в пункте 1 части 1 настоящей статьи критерию Заказчик имеет право в документации процедуры закупки определить единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам.

1) При подготовке к проведению процедуры закупки Заказчик проводит анализ назначения приобретаемых товаров (работ, услуг) для определения права Заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Если заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров (работ, услуг), то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС.

2) В случае, если Заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа целевого назначения не позволяют однозначно заключить о наличии права заказчика применить налоговый вычет НДС либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемых товаров (работ, услуг), то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в документации процедуры закупки. В случае отсутствия в документации процедуры закупки правил определения базиса сравнения ценовых предложений сравнение производится в порядке, указанном в подпункте 2 настоящей части.

3. При установлении в документации процедуры закупки возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в документации процедуры закупки должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

4. в конкурсной документации, документации о проведении запроса предложений критерий, указанный в пункте 1 части 1 настоящей статьи, является обязательным критерием во всех случаях, если иное не предусмотрено в документации о закупке по решению Комиссии по закупкам.

5. По критериям, указанным в пунктах 4, 5, 6 части 1 настоящей статьи, разрешается устанавливать в документации процедуры закупки подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

6. Значимость критерия оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, указанного в пункте 1 части 1 настоящей статьи, не может составлять менее пятидесяти пяти процентов.

Весовая значимость критерия, указанного в пункте 1 части 1 настоящей статьи, в отношении конкретной процедуры закупки может быть уменьшена по решению Комиссии по закупкам, что указывается в документации процедуры закупки.

7. При размещении заказа путем проведения аукциона, запроса ценовых котировок критерии, указанные в пунктах 2 - 6 части 1 настоящей статьи не применяются.

# *Глава 2. Размещения заказа путем проведения конкурса.*

### Статья 10. Конкурс на право заключить договор.

1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой Комиссия по закупкам определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

2. Конкурс может быть открытым или закрытым, а также может быть проведен в электронной форме.

3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата предусмотрена извещением о проведении конкурса.

4. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в размере, предусмотренном статьей 7 настоящего Положения. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

5. При проведении конкурса переговоры Заказчика, организатора процедуры закупки с участником процедуры закупки по вопросам проведения закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Заказчик, организатор процедуры закупки, вправе осуществлять размещение заказа путем проведения конкурса на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в электронной форме на официальных электронных торговых площадках, определяемых Комиссией по закупкам, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, в части, не противоречащей настоящему Положению.

В случае, если размещение заказа путем проведения конкурса осуществляется в электронной форме, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, протоколы, составляемые в ходе проведения конкурса а также иные документы, предусмотренные настоящим Положением либо регламентом электронной торговой площадки, размещаются в сети Интернет в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также на соответствующей электронной торговой площадке в соответствии с регламентом данной площадки.

### Статья 11. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком, организатором размещения заказа в соответствии с требованиями настоящего Положения не позднее чем за 20дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) форма торгов (открытый/закрытый конкурс; конкурс в электронной форме);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора размещения заказа;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) начальная (максимальная) цена договора (лота) и (или) цена единицы товара, работы, услуги;

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, сведения о сайте, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

7) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

8) Иные сведения, при необходимости.

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех дней дня со дня принятия указанного решения такие изменения публикуются в порядке, установленном настоящим Положением. В случае, если изменения в извещения о конкурсе внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе продляется так, чтобы со дня размещения в установленном порядке внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4. Заказчик, организатор размещения заказа, разместивший в порядке, установленном настоящим Положением извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Решение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, в порядке, предусмотренном настоящим Положением в течение двух дней со дня принятия решения.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком, организатором размещения заказа вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 7 настоящего Положения.

### Статья 12. Содержание конкурсной документации

1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком, либо организатором размещения заказа и утверждается генеральным директором Заказчика.

2. Конкурсная документация должна содержать:

1) требования, установленные Заказчиком, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

3) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора – при необходимости;

9) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

10) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии со статьей 5 настоящего Положения, перечень документов, подтверждающих выполнение указанных требований и входящих в состав заявки на участие в конкурсе

11) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

12) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;

13) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе; место и дата рассмотрения предложений участников конкурс аи подведения итогов конкурса;

14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, значимость критериев;

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

16) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяется в соответствии со статьей 7 настоящего Положения;

18) срок со дня размещения в установленном Положением порядке протокола оценки на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

4. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

5. Заказчик, организатор размещения заказа обеспечивают размещение конкурсной документации в порядке, уставленном настоящим Положением, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.

6. Со дня опубликования в порядке, установленном настоящим Положением извещения о проведении открытого конкурса Заказчик, организатор размещения заказа на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе, в форме электронного документа, или в электронной форме, в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком, организатором размещения заказа и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика, организатора размещения заказа, на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в электронной форме, либо посредством электронной почты, осуществляется без взимания платы.

7. Предоставление конкурсной документации до размещения в порядке, установленном настоящим Положением извещения о проведении конкурса не допускается.

8. Опубликованная в порядке, установленном настоящим Положением конкурсная документация должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 6 настоящей статьи.

9. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, организатору размещения заказа запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, организатор размещения заказа обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику, организатору размещения заказа не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

10. В течение трех дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, организатором размещения заказа, в порядке, установленном настоящим Положением, с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос.

11. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех дней дня со дня принятия указанного решения такие изменения публикуются в порядке, установленном настоящим Положением. В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе продляется так, чтобы со дня размещения в установленном порядке внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

### Статья 13. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса и номер лота, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки лично, а также посредством почты или курьерской службы при условии получения ее Заказчиком до окончания установленного срока подачи заявок на участие в конкурсе.

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя),

в) копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

д) надлежащим образом заверенные копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

е) иностранные участники размещения заказа предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством государства такого участника;

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

2) предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями конкурсной документации:

а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественные и качественные характеристики;

б) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

в) указание производителя и страны происхождения товара;

г) описание комплектации товара;

д) описание выполняемых работ и оказываемых услуг (в том числе, состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

е) предложение о цене договора, о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ, услуг, расчет общей стоимости работ, услуг;

ж) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

з) иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено конкурсной документацией.

Участник конкурса должен принять все обязательные требования организатора конкурса.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

в) копии документов, подтверждающих обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, обязательным требованиям, установленным статьей 5 настоящего Положения.

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации в соответствии с частью 6 статьи 5 настоящего Положения, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут.

4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о прошивке листов тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

6. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса. В случае проведения конкурса по нескольким лотам заявка подается отдельно на каждый из них.

7. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, организатор размещения заказа обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 7 настоящего Положения.

9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком, организатором размещения заказа в Журнале регистрации заявок. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик, организатор размещения заказа выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном статьями 9, 15 настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

12. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 7 настоящего Положения.

13. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с частью 11 настоящей статьи, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

### Статья 14. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, Комиссией по закупкам. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляются в один день.

2. до истечения времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, участник процедуры закупки вправе подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе.

3. Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику, организатору размещения заказа до истечения времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации .

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, если это предусмотрено условиями конкурсной документации.

5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с частью 7 настоящей статьи;

5) информация о непрошитой заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании комиссии по закупкам факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Выписка из указанного протокола, размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, в течение трех дней после дня подписания такого протокола в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

8. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) и в тот же день такие конверты возвращаются участникам процедуры закупки.

9. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 7 настоящего Положения.

### Статья 15. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

2. В ходе рассмотрения заявок Заказчик, организатор размещения заказа по решению комиссии по закупкам вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором размещения заказа не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе и направлении организатору размещения заказа исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором размещения заказа арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в конкурсе;

3) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей части, если в соответствии с настоящим Положением имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

Решение комиссии по закупкам о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части, отражается в протоколе заседания комиссии по закупкам. Протокол заседания комиссии размещается в порядке, предусмотренном настоящим Положением, в течение трех дней со дня его подписания. При этом в протоколе допускается не указывать данные о персональном голосовании комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения в порядке, предусмотренном настоящим Положением протокола заседания комиссии по закупкам. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором размещения заказа в Журнале запросов – ответов.

Срок представления участником процедуры закупки указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком в течение трех дней после дня подписания такого протокола в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается комиссией по закупкам к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 5 настоящего Положения;

3)непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и/или документах, представленных Участником закупки в составе заявки, Заказчик вправе отстранить такого Участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

7. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

9. В случае, если только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся, при этом Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

10. Договор может быть заключен не ранее опубликования в установленном порядке протокола, предусмотренного частью 3 настоящей статьи, или при проведении закрытого конкурса - дня подписания указанного протокола. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

11. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 7 настоящего Положения.

12. В случае размещения заказа путем проведения конкурса в электронной форме, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным заявкам), составление протокола вскрытия конвертов, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

### Статья 16. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Положения.

Комиссия по закупкам вправе при оценке участника конкурса по подкритериям, указанным в подпунктах «а» – «г» пункта 6 части 1 статьи 9, учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) (для пункта «г» также показатели предприятия-изготовителя), указанных в заявке участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в конкурсной документации.

3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией по закупкам каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5. Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;

4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;

5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Заказчик, организатор размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается в порядке, предусмотренном настоящим Положением, в течение трех дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

8. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 7 настоящего Положения.

9. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном главой 7 настоящего Положения.

### Статья 17. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. В случае, если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

2. Договор может быть заключен не ранее дня размещения в порядке, предусмотренном настоящим положением протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а при проведении закрытого конкурса - дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику, либо объявить о проведении повторного конкурса либо, по решению закупочной комиссии, осуществить выбор контрагента для приобретения товаров, работ, услуг путем проведения конкурентной процедуры отличной от конкурса или заключения договора с единственным поставщиком

В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговой ранжире после победителя конкурса, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся и объявить о проведении повторного конкурса либо, по решению закупочной комиссии, осуществить выбор контрагента для приобретения товаров, работ, услуг путем проведения конкурентной процедуры отличной от конкурса или заключения договора с единственным поставщиком.

4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

5. В случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в размере и в форме, указанном в конкурсной документации.

6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, порядок возврата участникам конкурса денежных средств определяется статьей 7 настоящего Положения.

### Статья 18. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок либо по причине отклонения всех поданных заявок, или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик, организатор размещения заказа вправе отказаться от повторного проведения процедуры закупки, объявить о проведении повторного конкурса либо, по решению закупочной комиссии, осуществить выбор контрагента для приобретения товаров, работ, услуг путем проведения конкурентной процедуры, отличной от конкурса, или осуществить выбор контрагента путем заключения договора с единственным поставщиком.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

# *Глава 3. Размещение заказа путем проведения аукциона*

### Статья 19. Аукцион на право заключить договор

1. Исключена.

2. Под аукционом (далее по тексту – аукцион) на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой комиссия по закупкам определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

3. Аукцион может быть открытым или закрытым.

4. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем проведения аукциона в электронной форме на официальных электронных торговых площадках, определяемых Комиссией по закупкам, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, в части, не противоречащей настоящему Положению.

В случае, если размещение заказа путем проведения аукциона осуществляется в электронной форме, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, протоколы, составляемые в ходе проведения конкурса а также иные документы, предусмотренные настоящим Положением либо регламентом электронной торговой площадки, размещаются в сети Интернет в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также на соответствующей электронной торговой площадке в соответствии с регламентом данной площадки.

5. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление аукционной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

6. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в размере, предусмотренном статьей 7 настоящего Положения. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

7. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика, организатора размещения заказа с участником процедуры закупки по вопросам проведения закупки не допускаются.

### Статья 20. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком, организатором размещения заказа в порядке, предусмотренном настоящим Положением, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

1) форма торгов (открытый/закрытый аукцион, аукцион в электронной форме), предмет аукциона, срок, место и порядок предоставления аукционной документации, сайт в сети Интернет, на котором размещена документация о проведении аукциона, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;

2) Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

4) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

5) место, дата и время проведения аукциона;

6) сведения о об оформлении участия в торгах,;

3. Заказчик, организатор размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение трех дней дня со дня принятия указанного решения такие изменения публикуются в порядке, установленном настоящим Положением. В случае, если изменения в извещение об аукционе внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе продляется так, чтобы со дня размещения в установленном порядке внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4. Заказчик, организатор размещения заказа, разместившие в установленном настоящим Положением порядке извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком, организатором размещения заказа в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном настоящим Положением. В течение двух дней со дня принятия указанного решения Заказчик, организатор размещения заказа обязаны направить соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 7 настоящего Положения.

### Статья 21. Аукционная документация

1. Аукционная документация разрабатывается Заказчиком либо организатором размещения заказа и утверждается Заказчиком.

2. Заказчик, организатор размещения заказа обеспечивают размещение аукционной документации в порядок и в сроки, предусмотренные настоящим Положением.

3. Со дня опубликования в порядке, установленном настоящим Положением извещения о проведении открытого аукциона Заказчик, организатор размещения заказа на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе, в форме электронного документа, или в электронной форме, в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого аукциона. При этом аукционная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена Заказчиком, организатором размещения заказа и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика, организатора размещения заказа, на изготовление копии аукционной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление аукционной документации в электронной форме, либо посредством электронной почты, осуществляется без взимания платы.

4. Аукционная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком, организатором размещения заказа к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

5. Аукционная документация помимо сведений, предусмотренных пунктами 1-12 и 16-18 части 2 статьи 12 настоящего Положения должна содержать следующие сведения:

1) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);

2) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) место, дата и время проведения аукциона.

6. В случае, если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью аукционной документации.

7. К аукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью аукционной документации.

8. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

9. Разъяснение положений аукционной документации осуществляется в соответствии со статьей 12 настоящего Положения.

10. Заказчик, организатор размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение трех дней дня со дня принятия указанного решения такие изменения публикуются в порядке, установленном настоящим Положением. В случае, если изменения в аукционную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе продляется так, чтобы со дня размещения в установленном порядке внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

### Статья 22. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе

1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме. Заявка в письменной форме подается участником размещения заказа непосредственно Заказчику, а также посредством почты или курьерской службы, при условии получения заявки Заказчиком с соблюдением сроков, предусмотренных для подачи заявок.

3. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица),

в) иностранные участники размещения заказа предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством государства такого участника ;

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

д) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, - также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам.

3) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, или копии таких документов:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

г) документы (или копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в соответствии с частью 3 статьи 5 настоящего Положения, в случае если такие требования были установлены в аукционной документации;

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации в соответствии с частями 6 статьи 5, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником привлекаться не будут.

4. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

5. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем опубликования в установленном Положением порядке извещения о проведении аукциона.

6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 7 настоящего Положения.

7. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком, организатором размещения заказа в Журнале регистрации заявок. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик, организатор размещения заказа выдают расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

8. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 7 настоящего Положения.

9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 23 настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

### Статья 23. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

2. В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе Заказчик, организатор размещения заказа по решению Комиссии по закупкам вправе, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором размещения заказа не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в аукционе, и направлении организатору размещения заказа исправленных документов Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором размещения заказа арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в аукционе;

3) о разъяснении положений заявок на участие в аукционе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Решение Комиссии по закупкам о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части, отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами комиссии. Протокол заседания комиссии по закупкам размещается в порядке, предусмотренном настоящим Положением в течение трех дней со дня подписания указанного протокола. Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания комиссии по закупкам. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором размещения заказа в Журнале запросов – ответов.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части документов и (или) разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

3. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

4. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник размещения заказа не допускается комиссией по закупкам к участию в аукционе в случае:

а) непредставления определенных документацией об аукционе документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или об услугах;

б) несоответствия участника аукциона требованиям, установленным документацией об аукционе;

в) если представленные участником размещения заказа документы оформлены ненадлежащим образом либо их оформление не соответствует требованиям документации об аукционе;

г) если заявка на участие в аукционе и документы подписаны лицом, не уполномоченным участником размещения заказа на осуществление таких действий;

д) если не подтверждено своевременное поступление установленной суммы обеспечения от участника размещения заказа на счет заказчика, до даты окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе;

е) если заявка на участие в аукционе поступила после истечения срока подачи заявок, указанного в документации об аукционе;

ж) если технические, функциональные характеристики (потребительские свойства), а также количественные и качественные характеристики оказываемых услуг, предлагаемых участником размещения заказа, не соответствуют требованиям, указанным в документации об аукционе.

В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе и/или документах, представленных Участником закупки в составе заявки, Заказчик вправе отстранить такого Участника от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется Комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

а) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе;

б) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации;

в) информация о признании аукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

7. Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

9. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

10. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

11. Договор может быть заключен не ранее дня размещения протокола, предусмотренного частью 6 настоящей статьи или, при проведении закрытого аукциона, - дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, уполномоченным органом было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

12. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью статьей 7 настоящего Положения.

### Статья 24. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона.

2. Аукцион проводится Заказчиком, организатором размещения заказа в присутствии членов Комиссии по закупкам, участников аукциона или их представителей.

3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, если иной размер «шага аукциона» не предусмотрен аукционной документацией. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если иной порядок снижения шага аукциона не установлен аукционной документацией.

5. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии по закупкам или привлекается Заказчиком или организатором размещения заказа.

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Комиссия по закупкам или организатор размещения заказа непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) если иное не предусмотрено в аукционной документации, аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

8. При проведении аукциона Заказчик, организатор размещения ведут протокол аукциона.

9. Протокол аукциона должен содержать сведения:

а) о месте, дате и времени проведения аукциона;

б) об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

в) о последнем и предпоследнем предложениях о цене договора;

г) о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

10. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Заказчик, организатор размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

11. Протокол аукциона публикуется Заказчиком, организатором размещения заказа в порядок и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

12. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии с частью 4 настоящей статьи до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

13. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в части 6 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа, было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

14. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 7 настоящего Положения.

15. Любой участник аукциона вправе обжаловать результаты аукциона в порядке, предусмотренном главой 7 настоящего Положения.

### Статья 25. Заключение договора по результатам аукциона

1. В случае, если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

2. Договор может быть заключен не ранее дня опубликования в установленном Положением порядке протокола аукциона, а при проведении закрытого аукциона - дня подписания протокола аукциона.

3. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. В случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, обеспечения договора в форме и в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации.

6. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств определяется статьей 7 настоящего Положения.

### Статья 26. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного аукциона, либо осуществить выбор контрагента для приобретения товаров, работ, услуг путем проведения конкурентной процедуры отличной от аукциона или путем заключения договора с единственным поставщиком.

2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик, организатор размещения заказа вправе изменить условия аукциона.

# *Глава 4. Закупки путем проведения запроса ценовых котировок.*

### Статья 27. Запрос ценовых котировок

1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении запроса котировок и победителем в котором Комиссия по закупкам признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

2.  Исключена Если цена договора, заключаемого по итогам закупки, не превышает 3 000 000 рублей, Заказчик размещает заказ путем проведения запроса котировок, если иной способ закупки не определен решением Комиссии по закупкам.

3. Исключена

4. Заказчик, организатор размещения заказа, вправе осуществлять размещение заказа путем запроса ценовых котировок продукции (товаров, работ, услуг) на официальных электронных торговых площадках, определяемых Комиссией по закупкам, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые должны соответствовать настоящему Положению.

### Статья 28. Извещение о запросе ценовых котировок

1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

1) наименование закупки, вид и форма запроса котировок (открытый/закрытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме);

2) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатор размещения заказа;

3) предмет договора с указанием наименований, характеристик и количества поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. 4) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, проводимой в форме запроса котировок, размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации, если такая плата взимается;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки, проводимой в форме запроса ценовых котировок

2. При проведении процедуры запроса ценовых котировок в электронной форме информация, указанная в настоящей статье, может быть размещена в электронных документах, прилагаемых к извещению о проведении запроса котировок.

3. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, в порядке, предусмотренном настоящим Положением, не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня истечения срока представления котировочных заявок, если иной срок не установлен решением Комиссии по закупкам.

4. Заказчик, организатор размещения заказа одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить извещение о проведении запроса котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок.

5. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

6. Заказчик, уполномоченный орган, вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

### Статья 29. Документация о закупке путем проведения запроса котировок.

1.Документация о закупке путем проведения запроса котировок (далее – котировочная документация) разрабатывается Заказчиком либо организатором размещения заказа и утверждается Заказчиком.

2. Заказчик, организатор размещения заказа обеспечивают размещение котировочной документации в порядок и в сроки, предусмотренные настоящим Положением.

3. Котировочная документация, размещенная на сайте Заказчика в сети «Интернет» должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

4. Котировочная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком, организатором размещения заказа к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

5. Котировочная документация помимо сведений, предусмотренных статьей 28 настоящего Положения должна содержать следующие сведения:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки;

2) требования к описанию участником запроса котировок поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участником запроса котировок выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

3) место, условия и сроки поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

4) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

5) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

6) форма, порядок, дата начала и окончания срока предоставления участникам закупки в форме запроса ценовых котировок разъяснений положений документации о закупке;

7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

8) требования к участникам запроса котировок и перечень документов, предоставляемых участниками запроса котировок для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

9) критерии и порядок оценки и сопоставления котировочных заявок .

6. Котировочная документация может содержать требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, при этом к котировочной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью котировочной документации.

7. К котировочной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса котировок по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью котировочной документации.

8. Сведения, содержащиеся в котировочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

9. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, организатору размещения заказа запрос о разъяснении положений котировочной документации. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик, организатор размещения заказа обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений котировочной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику, организатору размещения заказа не позднее, чем за два дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений котировочной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, организатором размещения заказа, в порядке, установленном настоящим Положением, с содержанием запроса на разъяснение положений котировочной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос.

10. Заказчик, организатор размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в котировочную документацию. В течение трех дней дня со дня принятия указанного решения такие изменения публикуются в порядке, установленном настоящим Положением.

### Статья 30. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика, номер КПП и ОГРН участника;

3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;

4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;

5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок в соответствии со статьей 5 настоящего Положения.

2. Дополнительные требования к оформлению котировочной заявки, документов, прилагаемых к котировочной заявке, могут быть установлены котировочной документацией.

3. В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения

### Статья 31. Порядок подачи котировочных заявок

1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку (не более одной заявки в отношении каждого лота, если лотов несколько).

2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику, организатору размещения заказа, в письменной форме документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Заявка в письменной форме подается участником размещения заказа непосредственно Заказчику, а также посредством почты или курьерской службы, при условии получения заявки Заказчиком с соблюдением сроков, предусмотренных для подачи заявок. Котировочной документацией может быть предусмотрена, помимо подачи заявок в письменной форме, также возможность подачи котировочных заявок посредством электронной почты. Условия подачи таких заявок устанавливаются в котировочной документации.

3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком, организатором размещения заказа в Журнале регистрации заявок. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик, организатор размещения заказа выдают расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с котировочными заявками. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в запросе котировок, если таковое требование обеспечения заявки было установлено, определяется статьей 7 настоящего Положения.

4. Проведение переговоров между Заказчиком, организатором размещения заказа и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

5. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

6. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик, организатор размещения заказа вправе продлить срок подачи котировочных заявок на срок до пяти рабочих дней и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают в порядке, установленном настоящим Положением для опубликования извещений, извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, вскрывается и рассматривается одновременно с заявками, поданными в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок.

В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка или если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, при этом, единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о размещении заказа путем проведения иной процедуры, предусмотренной настоящим Положением, в том числе, осуществить выбор контрагента путем заключения договора с единственным поставщиком;

4) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

7. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик, организатор размещения заказа вправе:

1) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

2) принять решение о размещении заказа путем проведения иной процедуры, предусмотренной настоящим Положением, в том числе, осуществить выбор контрагента путем заключения договора с единственным поставщиком;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

8. Котировочная заявка в письменной форме подается в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса котировок и номер лота, на участие в котором подается данная заявка. Дополнительные требования к подаче заявок могут быть установлены котировочной документацией. Вскрытие конверта осуществляется на заседании Комиссии по закупкам. Участники процедуры закупки, подавшие котировочные заявки, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с котировочными заявками, если это предусмотрено условиями котировочной документации.

### Статья 32. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Комиссия по закупкам в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, котировочной документации, и оценивает котировочные заявки по критерию, указанному в пункте 1 части 1 статьи 9 Положения.

2. При рассмотрении заявок на участие в запросе котировок участник размещения заказа не допускается комиссией по закупкам к участию в запросе котировок в случае:

а) непредставления определенных котировочной документацией документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о предлагаемых товарах, работах, услугах;

б) несоответствия участника запроса котировок требованиям, установленным котировочной документацией;

в) если представленные участником размещения заказа документы оформлены ненадлежащим образом либо их оформление не соответствует требованиям котировочной документации;

г) если котировочная заявка и/или входящие в ее состав документы подписаны лицом, не уполномоченным участником размещения заказа на осуществление таких действий;

д) если не подтверждено своевременное поступление установленной суммы обеспечения от участника размещения заказа на счет заказчика;

е) если котировочная заявка поступила после истечения срока подачи заявок, указанного в котировочной документации;

ж) если технические, функциональные характеристики (потребительские свойства), а также количественные и качественные характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, предлагаемых участником размещения заказа, не соответствуют требованиям, указанным в котировочной документации.

з) В случае, если предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в котировочной заявке и/или документах, представленных Участником запроса котировок в составе котировочной заявки, Заказчик вправе отстранить такого Участника от участия в запросе котировок на любом этапе его проведения.

Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

3. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок, котировочной документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам.

5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

а) сведения о Заказчике,

б) информацию о существенных условиях договора,

в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;

г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;

д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;

е) сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок,

ж) об участнике процедуры закупки предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий.

6. Протоколы размещаются Заказчиком, организатором размещения заказа в порядке, предусмотренном настоящим Положением. При этом в протоколе, допускается не указывать данные о персональном голосовании закупочной комиссии.

7. Заказчик, организатор размещения заказа в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса ценовых котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке.

8. В случае, если победитель в проведении запроса ценовых котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9. В случае, если победитель в проведении запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса ценовых котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса ценовых котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, а также вправе осуществить повторное размещение заказа путем проведения процедуры закупки, предусмотренной настоящим положением, либо осуществить выбор контрагента путем заключения договора с единственным поставщиком.

10. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса ценовых котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса ценовых котировок от заключения договора.

11. В случае отклонения комиссией всех котировочных заявок Заказчик, организатор размещения заказа вправе:

1) осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик, организатор размещения заказа вправе изменить условия исполнения договора.

2) принять решение о размещении заказа путем проведения иной процедуры, предусмотренной настоящим Положением, в том числе, осуществить выбор контрагента путем заключения договора с единственным поставщиком.

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

12. В случае, если по итогам рассмотрения котировочных заявок комиссией по закупкам к участию в запросе котировок допущена единственная котировочная заявка, которая соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик, организатор размещения заказа вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик, организатор размещения заказа вправе изменить условия исполнения договора.

3) принять решение о размещении заказа путем проведения иной процедуры, предусмотренной настоящим Положением, в том числе, осуществить выбор контрагента путем заключения договора с единственным поставщиком

4) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

# *Глава 5. Закупки путем запроса предложений*

### Статья 33. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой Комиссия по закупкам на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2. Исключен

3. Процедура открытого запроса предложений не является разновидностью торгов, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса предложений извещение о запросе предложений вместе с документацией о запросе предложений является предложением поставщикам делать оферты в адрес Заказчика; заявка на участие в запросе предложений является офертой участника запроса предложений. При это Заказчик не обязан, но вправе заключить договор по результатам запроса предложений.

4. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

### Статья 34. Требования, предъявляемые к запросу предложений

1. В запросе предложений может принять участие любое лицо,  
своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно размещенным в порядке, установленном настоящим Положением, извещению и документации о проведении открытого запроса предложений (далее – Документации).

2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в порядке, предусмотренном настоящим Положением не менее чем за 3 рабочих дня до даты окончания приема Предложений, если иной срок не установлен Комиссией по закупкам.

3. Заказчик, организатор размещения заказа одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений вправе направить извещение о проведении запроса предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

4. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

1) форма процедуры закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора размещения заказа, специализированной организации;

3) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место выполнения работ, оказания услуг;

5) начальная (максимальная) цена договора (может не указываться по решению закупочной комиссии);

6) форму, сроки и порядок оплаты работ, услуг;

7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

9) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

10) срок, место и порядок предоставления Документации;

11) срок окончания подачи Предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с Предложениями по предмету запроса предложений, место и дата рассмотрения таких Предложений и подведения итогов запроса предложений;

12) указание на характер процедуры запроса предложений, не создающей у ее участников никаких прав и обязанностей, в том числе, по обязательному заключению договора, кроме тех, которые предусмотрены документацией запроса предложений.

5. Документация размещается одновременно с Извещением и должна содержать все установленные Заказчиком, организатором размещения заказа требования и условия участия в запросе предложений, предусмотренные ч. 3 настоящей статьи, начальную (максимальную) цену договора (в случае, если она указывается), требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса предложений, срок и место проведения процедур запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные Заказчиком, организатором размещения заказа.

Критериями оценки и сопоставления предложений могут быть критерии, указанные в статье 9 настоящего Положения.

6. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

7. Документация предоставляется со дня размещения Извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема заявок в письменной форме, по запросам участников запроса предложений о предоставлении Документации, направляемых в письменной форме. Потенциальные участники, получившие Документацию по проведению запроса предложений в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдаче Документации.

8. Заказчик, организатор размещения заказа вправе внести изменения в Документацию о проведении запроса предложений. В течение трех дней дня со дня принятия указанного решения такие изменения публикуются в порядке, установленном настоящим Положением.

### Статья 35. Требования, предъявляемые к предложению

1. Для участия в Запросе предложений любое лицо представляет непосредственно Заказчику, организатору размещения заказа в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям, извещении и документации о проведении запроса предложений. Предложение может быть направлено посредством почтового отправления, курьерской службы при условии получения его Заказчиком с соблюдением сроков, предусмотренных для подачи Предложений.

2. Участник запроса предложений (далее - Участник) должен подготовить Предложение, включающее:

1) заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями Документации;

2) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в Документации;

3) проект Договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями установленными Документацией;

4) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Документации (согласно перечню, установленному части 3 настоящей статьи);

5) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие привлекаться не будут.

3. Перечень документов:

1) Анкета включающая: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные Документацией сведения;

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника, а именно - копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности. В случае, если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанную руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3) копии учредительных документов Участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) иностранные участники Запроса предложений предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);

7) копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершенный финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

9) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со статьей 6;

10) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Все вышеуказанные документы прилагаются Участником к Предложению.

Участник вправе не предоставлять документы, предусмотренные пп. 3)-8) ч. 3 настоящего Положения одновременно с Предложением. В указанном случае участник запроса предложений обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить указанные документы до момента заключения договора.

4. Прием Предложений от Участников осуществляется Заказчиком, организатором размещения заказа в течение срока указанного в извещении о проведении Запроса предложений, который составляет не менее 3 рабочих дней, начиная с даты размещения извещения о проведении Запроса предложений.

### Статья 36.Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

1. Участники подают свои Предложения в письменной форме либо посредством электронной почты по адресу организатора размещения заказа.

2. Время окончания приема Предложений организатором размещения заказа указывается в Извещении и Документации. Предложения, полученные позже установленного в Извещении и Документации срока, организатором размещения заказа не рассматриваются.

3. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений. В случае если Участник подал более одного Предложения на участие в открытом запросе предложений, все Предложения на участие в открытом запросе предложений данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с положениями части 6 настоящей статьи).

4. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые организатором размещения заказа, возвращаются Участнику в тот же день вместе с описью документов путем вручения их Участнику или его  
уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

5. Заказчик, организатор размещения заказа по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему Предложение, о его получении с указанием даты и времени получения.

6. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в открытом запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в открытом запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в открытом запросе предложений изменения оформляются в письменной форме с указанием «Изменение предложения на участие в открытом запросе предложений».

7. Комиссия по закупкам в установленные Извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями.

Участники процедуры закупки, подавшие Предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Предложениями, если это предусмотрено в Документации

8. Во время процедуры вскрытия Комиссия по закупкам оглашает количество поданных Предложений, и наименование подавших их Участников.

9. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия Предложений. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями и размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

### Статья 37. Оценка предложений и выбор победителя

1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений Участников проводится Комиссией по закупкам в течение срока, не превышающего 10 дней со дня окончания срока подачи Предложений.

2. Комиссия по закупкам проверяет:

1) правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;

2) соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

В ходе рассмотрения Предложений Заказчик, организатор размещения заказа по решению Комиссии вправе направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором размещения заказа не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

а) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;

б) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Предложения и направлении организатору размещения заказа исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором размещения заказа арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах, такой участник не допускается к участию в запросе предложений;

в) о разъяснении положений Предложения. При этом допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям Предложения (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Решение Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах а), б), в) настоящей части, отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается в установленном настоящим Положением порядке.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания Комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором размещения заказа в Журнале запросов – ответов.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах а), б), в) настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения Предложения такого участника;

3. По результатам проведения рассмотрения Предложений Комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

- не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;

- не отвечают требованиям документации;

- подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации

- содержат предложения, по существу не отвечающие потребностям заказчика.

Результаты проведения рассмотрения Предложений отражаются в протоколе.

4. В рамках оценки и сопоставления предложений Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации.

При этом при оценке предложений применяются следующие условия:

1. учитываются только критерии, опубликованные в извещении и Документации;
2. качество предложений оценивается отдельно от цены;
3. цена предложения рассматривается только после завершения оценки качества.

5. По результатам оценки и сопоставления Предложений закупочная Комиссия принимает решение о выборе Победителя;

6. Решение комиссии о результатах рассмотрения, оценки и сопоставлении Предложений Участников оформляется протоколом о рассмотрении и оценке Предложений Участников запроса предложений, в котором приводятся:

1) сведения об Участниках, Предложения которых были рассмотрены;

2) перечень Предложений Участников, в приеме которых организатором размещения заказа было отказано;

3) перечень отозванных Предложений Участников;

4) наименования Участников, Предложения которых были отклонены Комиссией, с указанием оснований для отклонения;

5) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;

6) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений Участников;

7) сведения о решении комиссии о присвоении Предложениям Участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;

8) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника Запроса предложений, который был признан Победителем, а также Участника Предложению которого было присвоено второе место.

7. Протокол об оценке и сопоставлении Предложений участников запроса размещается в порядке, установленном настоящим Положением.

8. Уведомление о признании Участника Запроса предложений Победителем выдаются Победителю или его полномочному представителю Заказчиком, организатором размещения заказа под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола.

9. В случае отказа либо уклонения Победителя Запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении Запроса предложений второе место.

10. Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений Участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного Участника, из всех подавших Предложения.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;

2) не подано ни одного Предложения на участие в открытом запросе предложений;

3) на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в открытом запросе предложений.

11. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по пунктам 2 и 3 части 10 настоящей статьи, Заказчик, организатор размещения заказа, по решению закупочной Комиссии, вправе:

1. отказаться от проведения повторной процедуры закупки;
2. объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом заказчик, организатор размещения заказа вправе изменить условия запроса предложений;
3. заключить договор с использованием процедуры размещения заказа, предусмотренной настоящим Предложением.

### Статья 38. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений

1. Договор между заказчиком и победителем запроса предложений может быть заключен не ранее дня размещения в порядке, установленном настоящим Положением протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений, а при проведении закрытого запроса предложений - дня подписания протокола об оценке и сопоставлении предложений участников.

2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, организатора размещения заказа указанными в Документации и сведениями, содержащимися в Предложении Участника запроса предложений.

3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с Победителем запроса предложений и Участником, занявшим второе место, организатор размещения заказа публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

# Глава 6. Закупки у единственного поставщика

### Статья 39. Размещение заказа у единственного поставщика

1. Размещение заказа у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки осуществляется на основании решения Комиссии по закупкам, в том числе, в случаях:

1) если возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для предотвращения чрезвычайных обстоятельств) либо вследствие наступления событий непреодолимой силы, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную или значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика;

2) наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах, если у Заказчика в силу внешних обстоятельств возникла необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора и нет времени для проведения конкурентной закупочной процедуры;

3) если поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции при отсутствии равноценной замены, в том числе:

- НОУ-ХАУ, НИОКР, иными каким-либо образом индивидуализированными или запатентованными особыми способностями к созданию предмета закупки;

- уникальными разработками, технологиями, навыками, которые недоступны конкурентам;

- квалифицированным персоналом, отсутствующим на рынке и на подготовку которого требуется время;

4) если поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

5) поставщик или его единственный дилер осуществляют гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

6) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику);

7) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам по сравнению с рыночными (в том числе, по ценам ниже цен производителя), когда такая возможность существует в течение короткого промежутка времени (распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, при банкротстве, по соглашению с кредиторами и пр.);

8) при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но функционально и технологически совместимых с ранее закупленными и (или) не отделяемых от них без значительных трудностей;

9) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами.

10) в случаях, когда смена поставщика товаров, работ, услуг нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости единого подхода к эксплуатации;

11) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

12) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

13) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

14) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

15) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

* + 1. при закупках услуг по обучению или проведению семинаров в случае, если равноценная замена исполнителя невозможна;
    2. при закупках услуг по размещению рекламных материалов в средствах массовой информации;
    3. при возникновении потребности в закупке товаров, работ, услуг в целях исполнения Заказчиком своих обязательств по уже заключенным договорам подряда и прочим договорам, исполнителем которых является Заказчик, в случае, если исполнение указанных договоров не связано с оказанием Заказчиком услуг по передаче электроэнергии и сопутствующим обслуживанием объектов электросетевого хозяйства и не относится к сфере деятельности естественных монополий;
    4. При приобретении Заказчиком недвижимого имущества;
    5. При закупках товаров, работ, услуг, цены на которые подлежат государственному или муниципальному регулированию.
    6. При закупке товаров/работ/услуг, цены на которые регулируются производителем и которые для всех дилеров устанавливаются одинаковыми

2. Размещение заказа у единственного поставщика также проводится по решению Комиссии по закупкам, в случаях, когда процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки, либо в ходе процедуры закупки не подана ни одна заявка либо все заявки были отклонены, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3. Размещение заказа у единственного поставщика также проводится по решению Комиссии по закупкам в случаях, когда поставщик не исполнил свои обязательства по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг перед Заказчиком в рамках заключенного договора, однако у Заказчика сохраняется необходимость в указанных товарах, работах, услугах.

4. Размещение заказа у единственного поставщика также проводится при закупке продукции на сумму до 100 000 рублей и без согласования с Комиссией по закупкам.

5. В случае размещения заказа в порядке, предусмотренном настоящей статьей Положения, решение о контрагенте, с которым заключается договор, об условиях договора, заключаемого с единственным поставщиком, в том числе, о размере цены продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой у единственного поставщика, принимает непосредственно руководитель Заказчика, или уполномоченное им лицо на основании экономического обоснования цены продукции.

6. В случае размещения заказа в порядке, предусмотренном пп. 1-3 настоящей статьи Положения, сведения о контрагенте, с которым заключается договор, об условиях договора, заключаемого с единственным поставщиком, в том числе, о размере цены продукции (товаров, работ, услуг) включается в документацию о закупке у единственного поставщика. Указанная документация согласовывается Комиссией по закупкам Заказчика.

7. В случае размещения заказа в порядке, предусмотренном настоящей статьей, протокол (протоколы) закупки не составляются. По решению Комиссии по закупкам может быть составлен протокол внеочередного заседания Комиссии о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

# *Глава 7. Контроль процедур закупки. Обжалование.*

### Статья 40. Контроль процедур закупки. Обжалование.

1. Организатор торгов, Заказчик обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов и решений, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедур закупки.

2. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе, законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на работников Заказчика, ответственных за организацию проведения закупок.

3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее - официальный сайт) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».